



**RETOURNER LES SOUMISSIONS A:
RETURN BIDS TO:**

Services d'acquisitions et des marchés
Module de réception des soumissions
CENTRE DES VISITEURS
73 promenade Leikin
Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Canada
Attn.: Megan McCoy (613)843-3798

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition aux: Gendarmerie royale du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté I Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments – Commentaries

| | | |
|---|---|---|
| Title – Sujet remorque à tour mobile | | Date Le 3 décembre, 2014 |
| Solicitation No. – N° de l'invitation 201503150 | | |
| Client Reference No. - No. De Référence du Client 201503150 | | |
| Solicitation Closes – L'invitation prend fin | | |
| At /à : | 02 :00 PM | EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est t) |
| On / le : | Le 13 janvier, 2015 | |
| F.O.B. – F.A.B See herein — Voir aux présentes | | |
| Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes | | |
| Instructions See herein — Voir aux présentes | | |
| Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Candice Therien (candice.therien@rcmp-grc.gc.ca) | | |
| Telephone No. – No. de téléphone 613-843-3826 | Facsimile No. – No. de télécopieur 613-825-0082 | |
| Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes | Delivery Offered – Livraison proposée | |
| Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur: | | |
| Telephone No. – No. de téléphone | Facsimile No. – No. de télécopieur | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | | |
| Signature | Date | |



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Sommaire
3. Compte rendu
4. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Ombudsman de l'approvisionnement
12. Assurance
13. Période de garantie

Liste des annexes

- | | |
|----------|----------------------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de Paiement |
| Annexe C | Critères Techniques Obligatoires |



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sûreté.

2. Besoin

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'une (1) remorque à tour mobile et des services connexes de fourniture de ladite remorque.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre vingt dix(90) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le



Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Format de la soumission : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.



Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

Teneur de la soumission technique :

- a) La page 1 de la demande de propositions, remplie et signée.
- b) La page 1 des modification de l'invitation qui inclus les questions et reponses, remplie et signee
- c) De la documentation (feuilles de données, extraits du site Web, etc.) pour prouver que les critères techniques obligatoires sont respectés.
- d) L'annexe C, Critères techniques obligatoires, remplie.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe B du présent appel d'offres. Les droits de douane applicables et taxes d'accise doivent être inclus.

Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

The mandatory technical criteria are detailed in Annex A and Annex C

1.2 Évaluation financière

Le soumissionnaire doit proposer un prix ferme inclusive de fourniture, installation, mise en service, la formation et les manuels livraison Duty Paid (DDP), Ottawa, Incoterms 2000, les produits et services (TPS) et / ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus , le cas échéant. Les frais de transport à destination et tous les droits de douane applicables et taxes d'accise doivent être inclus.



2. Méthode de sélection – prix le plus bas

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées dans les instructions uniformisées comme indiqué dans cette demande de soumissions. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.



2.1 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;



- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :e

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sûreté.

2. Besoin

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'une (1) remorque à tour mobile et des services connexes de fourniture de ladite remorque.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-06-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Les produits livrables doivent tous être reçus au plus tard le 31 mars, 2015.

4.2 Shipping Instructions – Delivery Duty Paid.

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) (à déterminer) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais de livraison et d'administration, des coûts et des risques du transport et de dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et les taxes.



5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Candice Therien
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Organisation : Gendarmerie royale du Canada
Adresse : 73 promenades Leikin, édifice M1

Téléphone : 613-843-3826
Télécopieur : 613-825-0082
Courriel : candice.therien@rcmp-grc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet (qui sera annoncée au moment de l'attribution)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (A remplir par le fournisseur)

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement– prix ferme, prix unitaire(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant



au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Clause du Guide des CCUA

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2013-06-01);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de Paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Ombudsman de l'approvisionnement

11.1 Services de règlement des différends



Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

11.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

12. Assurances

G1005C (2008-05-12) Assurances

13. Période de garantie

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de 12 mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue.
2. Le Canada doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent et il sera remboursé pour ses frais de déplacement et de subsistance.
3. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est remplacée, réparée ou corrigée conformément au paragraphe 1, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
 - a) la période de la garantie qui reste y compris la prolongation; ou
 - b) 90 jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.



ANNEXE «A» BESOIN

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'une (1) remorque à tour mobile et des services connexes de fourniture de ladite remorque.

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

1.0 Exigences relatives à la plateforme de la remorque

La plateforme de la remorque doit respecter toutes les exigences suivantes :

- 1.1 Essieux tandem, avec freins électriques aux 4 roues;
- 1.2 Capacité de 3500 lb par essieu, avec moyeux lubrifiés;
- 1.3 Dispositif à dégagement rapide de sûreté, avec grosse batterie pour freins et batterie auxiliaire de 12 V;
- 1.4 Vérin de flèche électrique de 3500 lb, avec connexion électrique à la grosse batterie;
- 1.5 Quatre (4) longerons stabilisateurs rétractables, avec pieds coulissants ajustables et supports réglables à la manivelle;
- 1.6 Dimensions minimales de l'enceinte de la remorque : 7 pi de hauteur, 6 pi de largeur et 8 pi de longueur;
- 1.7 L'enceinte doit comporter une porte d'accès latérale (largeur minimale de 36 po) et une porte de rampe arrière à dispositif d'ouverture à ressorts;
- 1.8 Le dispositif d'éclairage de l'enceinte doit comprendre 12 ampoules de type DEL pouvant assurer une intensité lumineuse de 750 à 1000 lux, ainsi que des commutateurs de commande situés sur la ou les portes d'accès latérales et celle de la rampe arrière;
- 1.9 La longueur hors tout maximale (de la flèche à la paroi arrière) doit être de 16 pi;
- 1.10 La hauteur de dégagement maximale (y compris le mât et les accessoires) doit être de 12 pi;
- 1.11 La remorque doit comprendre un pneu de secours monté sur jante, de grandes dimensions (le pneu de secours monté sur jante peut être remisé dans l'enceinte).

2.0 Exigences relatives à la composante mât de la tour

La composante mât de la tour doit respecter toutes les exigences suivantes :

- 2.1 Le mât doit être un mât pneumatique verrouillable de marque Will-Burt et de modèle 10-60, ou un produit équivalent, avec l'approbation du responsable technique de la GRC;
- 2.2 Une échelle d'accès au toit doit être comprise et elle doit comporter un dispositif de verrouillage pour empêcher les personnes non autorisées d'y avoir accès et d'y grimper;
- 2.3 Un montant de toit doit être compris afin de permettre aux utilisateurs de s'y tenir, d'y travailler et d'avoir accès à la charge utile de la tour, lorsque le mât est rétracté;
- 2.4 Un compresseur d'air muni de dispositifs de commande externes doit être compris afin d'assurer un fonctionnement adéquat du mât.



3.0 Exigences relatives à l'alimentation électrique et au matériel connexe

- 3.1 Le produit doit comprendre un dispositif de branchement à une source externe (étanche aux conditions climatiques), de 15 A et 120 V, en c.a., qui doit comporter des fils de connexion externes de mise à la terre assurant une protection adéquate contre la foudre;
- 3.2 Le produit doit comporter un panneau électrique permettant de choisir la source d'alimentation électrique, soit une source externe ou une génératrice;
- 3.3 Le produit doit comprendre une génératrice pour VR, fixée dans l'enceinte à matériel;
- 3.4 Il faut assurer la présence d'une ouverture de dimensions adéquates, qui permet d'avoir accès à la génératrice pour effectuer les travaux d'entretien périodique, et d'une largeur suffisante pour permettre le retrait et la réinstallation de la génératrice dans l'enceinte; des dispositifs de sécurité doivent être présents afin d'empêcher les personnes non autorisées d'avoir accès à la génératrice;
- 3.5 Le produit doit comporter un panneau de commande à distance de la génératrice permettant de démarrer et de surveiller la génératrice à distance;
- 3.6 Le volume du réservoir de combustible doit assurer un fonctionnement ininterrompu durant une période minimale de 24 h (en se basant sur une alimentation du matériel de 15 A et 120 V); le réservoir doit pouvoir être facilement rempli à une pompe à essence de station service ou à l'aide de réservoirs portatifs;
- 3.7 Le produit doit comporter un passage de câbles de communication assez étanche pour assurer leur protection contre les conditions climatiques, et dont les dimensions permettent de loger un nombre adéquat d'anneaux d'écoulement;
- 3.8 Le produit doit comprendre un bâti de matériel d'une capacité minimale de 44 unités modulaires normalisées;
- 3.9 Le bâti doit être installé dans l'enceinte, de manière à assurer l'accès facile à trois de ses côtés, soit l'avant, l'arrière et un autre côté. (Les dessins et schémas pertinents doivent indiquer clairement l'emplacement et la disposition du bâti.)

4.0 Livraison

La remorque à tour mobile doit être livrée à l'adresse suivante :
Opérations techniques de la GRC
1426, boulevard St-Joseph, pièce
Ottawa (Ontario)
K1A 0R2



ANNEXE «B »
Base de Paiement

- A. Tous les prix sont des prix unitaires fixes.
- B. Les prix unitaires fixes sont en dollars canadiens.
- C. Les prix unitaires fixes sont destination DDP Ottawa, Ontario, y compris les frais d'expédition, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, le cas échéant.
- D. Les prix ne comprennent pas la TPS ou la TVH. Cependant, la TPS ou la TVH sera ajoutée, le cas échéant, sur une ligne distincte de toute facture produite à la suite d'une contrat subséquent

| Description | Prix unitaire ferme | UNITE de delivrance | Quantité | Prix calculé |
|------------------------|---------------------|---------------------|----------|--------------|
| remorque à tour mobile | \$ | chaque | 1 | \$ |



ANNEXE « C »
Critères techniques obligatoires

Evaluation Procedures

Le soumissionnaire doit fournir une documentation (spécifications exemple d'instrument, la publication et données documentées) démontrant que leurs produits proposés répondent à toutes les spécifications techniques figurant à l'annexe A et C, les critères techniques obligatoires. Lorsque la documentation publiée ne démontre pas le respect, un récit écrit démontrant la conformité ne sera acceptée. Le Canada se réserve le droit de vérifier toutes les informations

| ITEM | CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES OBLIGATOIRES | Attestation détaillée de la façon dont l'exigence est remplie – Renvoi à la proposition (page et paragraphe) |
|--|---|--|
| SPECIFICATIONS TECHNIQUES | | |
| 1.0 | Exigences relatives à la plateforme de la remorque | |
| La plateforme de la remorque doit respecter toutes les exigences suivantes : | | |
| 1.1 | Essieux tandem, avec freins électriques aux 4 roues; | |
| 1.2 | Capacité de 3500 lb par essieu, avec moyeux lubrifiés; | |
| 1.3 | Dispositif à dégagement rapide de sûreté, avec grosse batterie pour freins et batterie auxiliaire de 12 V; | |
| 1.4 | Vérin de flèche électrique de 3500 lb, avec connexion électrique à la grosse batterie;. | |
| 1.5 | Quatre (4) longerons stabilisateurs rétractables, avec pieds coulissants ajustables et supports réglables à la manivelle; | |
| 1.6 | Dimensions minimales de l'enceinte de la remorque : 7 pi de hauteur, 6 pi de largeur et 8 pi de longueur; | |
| 1.7 | L'enceinte doit comporter une porte d'accès latérale (largeur minimale de 36 po) et une porte de rampe arrière à dispositif d'ouverture à ressorts; | |
| 1.8 | Le dispositif d'éclairage de l'enceinte doit comprendre 12 ampoules de type DEL pouvant assurer une intensité lumineuse de 750 à 1000 lux, ainsi que des commutateurs de commande | |



| | | |
|--|---|--|
| | situés sur la ou les portes d'accès latérales et celle de la rampe arrière; | |
| 1.9 | La longueur hors tout maximale (de la flèche à la paroi arrière) doit être de 16 pi; | |
| 1.10 | La hauteur de dégagement maximale (y compris le mât et les accessoires) doit être de 12 pi; | |
| 1.11 | La remorque doit comprendre un pneu de secours monté sur jante, de grandes dimensions (le pneu de secours monté sur jante peut être remisé dans l'enceinte). | |
| 2.0 | Exigences relatives à la composante mât de la tour | |
| La composante mât de la tour doit respecter toutes les exigences suivantes : | | |
| 2.1 | Le mât doit être un mât pneumatique verrouillable de marque Will Burt et de modèle 10 60, ou un produit équivalent, avec l'approbation du responsable technique de la GRC; | |
| 2.2 | Une échelle d'accès au toit doit être comprise et elle doit comporter un dispositif de verrouillage pour empêcher les personnes non autorisées d'y avoir accès et d'y grimper; | |
| 2.3 | Un montant de toit doit être compris afin de permettre aux utilisateurs de s'y tenir, d'y travailler et d'avoir accès à la charge utile de la tour, lorsque le mât est rétracté; | |
| 2.4 | Un compresseur d'air muni de dispositifs de commande externes doit être compris afin d'assurer un fonctionnement adéquat du mât. | |
| 3. | Exigences relatives à l'alimentation électrique et au matériel connexe | |
| 3.1 | Le produit doit comprendre un dispositif de branchement à une source externe (étanche aux conditions climatiques), de 15 A et 120 V, en c.a., qui doit comporter des fils de connexion externes de mise à la terre assurant une protection adéquate contre la foudre; | |
| 3.2 | Le produit doit comporter un panneau électrique permettant de choisir la source d'alimentation électrique, soit une source externe ou une génératrice; | |
| 3.3 | Le produit doit comprendre une génératrice pour VR, fixée dans l'enceinte à matériel; | |



| | | |
|------------|---|--|
| 3.4 | Il faut assurer la présence d'une ouverture de dimensions adéquates, qui permet d'avoir accès à la génératrice pour effectuer les travaux d'entretien périodique, et d'une largeur suffisante pour permettre le retrait et la réinstallation de la génératrice dans l'enceinte; des dispositifs de sécurité doivent être présents afin d'empêcher les personnes non autorisées d'avoir accès à la génératrice | |
| 3.5 | Le produit doit comporter un panneau de commande à distance de la génératrice permettant de démarrer et de surveiller la génératrice à distance; | |
| 3.6 | Le volume du réservoir de combustible doit assurer un fonctionnement ininterrompu durant une période minimale de 24 h (en se basant sur une alimentation du matériel de 15 A et 120 V); le réservoir doit pouvoir être facilement rempli à une pompe à essence de station service ou à l'aide de réservoirs portatifs; | |
| 3.7 | Le produit doit comporter un passage de câbles de communication assez étanche pour assurer leur protection contre les conditions climatiques, et dont les dimensions permettent de loger un nombre adéquat d'anneaux d'écoulement; | |
| 3.8 | Le produit doit comprendre un bâti de matériel d'une capacité minimale de 44 unités modulaires normalisées; | |
| 3.9 | Le bâti doit être installé dans l'enceinte, de manière à assurer l'accès facile à trois de ses côtés, soit l'avant, l'arrière et un autre côté. (Les dessins et schémas pertinents doivent indiquer clairement l'emplacement et la disposition du bâti.) | |